

COGO2023/06.147



SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la modificació del document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis

Amb data de 22 de febrer de 2023, el Consell de Govern acordava el document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

Percebut un error en el percentatge d'assimilació entre les àrees "Química - Bioquímica, Biològica i Biosanitària" que consta en el punt 3 de l'esmentat acord.

Havent informat els òrgans de representació dels treballadors i obtenint un consens entre l'Administració i les seccions sindicals que formen la Mesa de Negociació amb data de 16 de maig de 2023 respecte al document que s'hi eleva.

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, el **Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 29 de maig de 2023, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la modificació de l'Acord d'aprovació del document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes reflectits a continuació:

Modificació de l'Acord d'aprovació del document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

Percebut un error en el percentatge d'assimilació entre les àrees "Química - Bioquímica, Biològica i Biosanitària" que consta en el punt 3 del document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la modificación del documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios

En fecha 22 de febrero de 2023, el Consejo de Gobierno acordaba el documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Percibido error en el porcentaje de asimilación entre las áreas "Química - Bioquímica, Biológica y Biosanitaria" que consta en el punto 3 del mencionado acuerdo.

Habiendo informado a los órganos de representación de los trabajadores obteniendo un consenso entre la Administración y las secciones sindicales que forman la Mesa de Negociación en fecha 16 de mayo de 2023 respecto al documento que se eleva.

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, el **Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 29 de mayo de 2023, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la modificación del Acuerdo de aprobación del documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

Modificación del Acuerdo de aprobación del documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Percibido error en el porcentaje de asimilación entre las áreas "Química - Bioquímica, Biológica y Biosanitaria" que consta en el punto 3 del documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y





SECRETARIA GENERAL

d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, es procedeix a modificar-lo de la manera següent:

ON DIU**3. AFINITATS ENTRE ALGUNES DE LES ÀREES DELS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:**

- Entre l'àrea Química i àrea Bioquímica, Biològica i Biosanitària, per a la provisió de llocs del grup C: afinitat del 60%
- Entre l'àrea Química i àrea Bioquímica, Biològica i Biosanitària, per a la provisió de llocs del subgrup A2/C1: afinitat del 55%
- Entre l'àrea Informàtica-Xarxes i l'àrea Informàtica-Sistemes: afinitat del 75%
- Entre qualsevol de les àrees Informàtica (Xarxes, Sistemes, Aplicacions) i àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica: afinitat del 75%. No obstant això, l'àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica no té cap afinitat amb la resta d'àrees Informàtica.

HA DE DIR:**3. AFINITATS ENTRE ALGUNES DE LES ÀREES DELS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:**

- Entre el Área Química y Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria, para la provisión de puestos del grupo C y del subgrupo A2/C1: afinidad del 60%.
- Entre el Área Informática-Xarxes y el Área Informática-Sistemas: afinidad del 75%
- Entre cualquiera de las áreas Informática (Redes, Sistemas, Aplicaciones) y Área Informática-CAU-Microinformática: afinidad del 75%. Sin embargo, el área Informática-CAU-Microinformática no tiene ninguna afinidad con el resto de áreas Informática.

Per la qual cosa l'Acord d'aprovació del document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx queda de la manera que segueix:

servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, se procede a su modificación de la siguiente manera:

DONDE DICE**3. AFINIDADES ENTRE ALGUNAS DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:**

- Entre el Área Química y Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria, para la provisión de puestos del grupo C: afinidad del 60%
- Entre el Área Química y Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria, para la provisión de puestos del subgrupo A2/C1: afinidad del 55%
- Entre el Área Informática-Redes y el Área Informática-Sistemas: afinidad del 75%
- Entre cualquiera de las áreas Informática (Redes, Sistemas, Aplicaciones) y Área Informática-CAU-Microinformática: afinidad del 75%. Sin embargo, el área Informática-CAU-Microinformática no tiene ninguna afinidad con el resto de áreas Informática.

DEBE DECIR:**3. AFINIDADES ENTRE ALGUNAS DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:**

- Entre el Área Química y Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria, para la provisión de puestos del grupo C y del subgrupo A2/C1: afinidad del 60%.
- Entre el Área Informática-Redes y el Área Informática-Sistemas: afinidad del 75%
- Entre cualquiera de las áreas Informática (Redes, Sistemas, Aplicaciones) y Área Informática-CAU-Microinformática: afinidad del 75%. Sin embargo, el área Informática-CAU-Microinformática no tiene ninguna afinidad con el resto de áreas Informática.

Por lo que el Acuerdo de aprobación del documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche queda de la manera que sigue:





SECRETARIA GENERAL

Document d'àrees funcionals i itineraris professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

Aquesta universitat entén que un dels elements clau per al seu funcionament és establir un model d'organització de l'exercici professional.

En aquest sentit, i amb aquesta finalitat, la Universitat ja té creades les escales com una característica més que defineix el lloc de treball, i que es configura com una agrupació de llocs per raó del caràcter homogeni de les funcions a exercir i de les competències, les capacitats i els coneixements comuns acreditats a través d'un procediment selectiu.

No obstant això, en aquesta organització, i fent un pas més cap a la professionalització del nostre personal, es creen les àrees funcionals per a definir i aglutinar, en el marc d'un determinat àmbit, el conjunt de tècniques que s'han d'utilitzar, i les activitats o funcions que s'han de desenvolupar.

Les àrees funcionals tindran projecció en la carrera professional del personal d'administració i serveis, posant en valor el coneixement adquirit per raó de l'especialització de les funcions desenvolupades i tècniques aplicades.

D'altra banda, i amb la finalitat de relacionar diferents escales pel caràcter homogeni dels coneixements i formació necessària per al desenvolupament de les seues funcions pròpies, s'introdueixen els itineraris professionals.

Els itineraris professionals queden definits com el conjunt d'escales, en els diferents grups i subgrups de classificació professional, que conformen una àrea de competències, capacitats, coneixements i formació comunes; i que habiliten per a l'exercici d'una professió en el sector funcional d'administració especial, o un conjunt d'activitats administratives en el

Documento de áreas funcionales e itinerarios profesionales del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Esta universidad entiende que uno de los elementos clave para su funcionamiento es establecer un modelo de organización del ejercicio profesional.

En este sentido, y con esta finalidad, la Universidad ya tiene creadas las escalas como una característica más que define el puesto de trabajo, y que se configura como una agrupación de puestos por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar y de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un procedimiento selectivo.

No obstante, en esta organización, y dando un paso más hacia la profesionalización de nuestro personal, se crean las áreas funcionales para definir y aglutinar, en el marco de un determinado ámbito, el conjunto de técnicas a utilizar, y actividades o funciones a desarrollar.

las áreas funcionales van a tener proyección en la carrera profesional del personal de administración y servicios, poniendo en valor el conocimiento adquirido por razón de la especialización de las funciones desarrolladas y técnicas aplicadas.

Por otro lado, y con la finalidad de relacionar diferentes escalas por el carácter homogéneo de los conocimientos y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones propias, se introducen los itinerarios profesionales.

Los itinerarios profesionales quedan definidos como el conjunto de escalas, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que conforman un área de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes; y que habilitan para el ejercicio de una profesión en el sector funcional de administración especial, o un conjunto de actividades administrativas en el de





SECRETARIA GENERAL

d'administració general.

Per tot això, es procedeix a l'aprovació de les "àrees funcionals" del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, així com els itineraris professionals que regeixen en els processos de provisió de llocs de treball en els termes que consten a continuació, amb efectes amb data d'1 de gener de 2023.

I es deixen sense efecte els següents acords adoptats pel Consell de Govern:

- Acord adoptat en la sessió del 27 de maig de 2015, d'aprovació del document d'àrees funcionals establides per als llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UMH.
- Acord adoptat en la sessió del 27 de juliol de 2015, sobre nous itineraris establits per a personal d'administració i serveis.
- Acord adoptat en la sessió del 29 d'octubre de 2019 d'ampliació d'àrees funcionals dins de l'administració especial del personal d'administració i serveis de la UMH.

administración general.

Por todo ello, se procede a la aprobación de las "áreas funcionales" del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, así como los itinerarios profesionales que rigen en los procesos de provisión de puestos de trabajo en los términos que constan a continuación, con efectos de fecha 1 de enero de 2023.

Y se dejan sin efecto los siguientes acuerdos adoptados por este Consejo de Gobierno:

- Acuerdo adoptado en sesión del 27 de mayo de 2015, de aprobación del documento de áreas funcionales establecidas para los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la UMH.
- Acuerdo adoptado en sesión del 27 de julio de 2015, sobre nuevos itinerarios establecidos para personal de administración y servicios.
- Acuerdo adoptado en sesión del 29 de octubre de 2019 de ampliación de áreas funcionales dentro de la administración especial del personal de administración y servicios de la UMH.

ÀREES FUNCIONALS

1. ÀREES FUNCIONALS ESTABLIDES PER ALS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:

- Àrea Mecànica, Termodinàmica, Fluids i Materials
- Àrea Elèctrica i Electrònica
- Àrea Química
- Àrea Bioquímica, Biològica i Biosanitària
- Àrea Informàtica-Xarxes
- Àrea Informàtica-Aplicacions
- Àrea Informàtica-Sistemes
- Àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica
- Àrea Informàtica-Docència Virtual
- Àrea Bioinformàtica i Ciència de Dades

AREAS FUNCIONALES

1. ÁREAS FUNCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- Área Mecánica, Termodinámica, Fluidos y Materiales
- Área Eléctrica y Electrónica
- Área Química
- Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria
- Área Informática-Redes
- Área Informática-Aplicaciones
- Área Informática-Sistemas
- Área Informática-CAU-Microinformática
- Área Informática-Docencia Virtual
- Área Bioinformática y Ciencia de Datos

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 4 de 21



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNmQyMDhjMGYtNzRhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-06-06



SECRETARIA GENERAL

Biològiques i Biomèdiques

- Àrea Audiovisual, Comunicació i Arts Plàstiques
- Àrea Producció i Experimentació Animal
- Àrea Anatomia i Dissecció
- Àrea Obras, Projectes i Manteniment
- Àrea Esports
- Àrea Biblioteca
- Àrea Arxiu
- Àrea Gestió de la Investigació i Transferència del Coneixement
- Àrea Estadística
- Àrea Gestió Ambiental i de Desenvolupament Sostenible
- Àrea Traducció-Valencià
- Àrea Traducció-Idioma Comunitari
- Àrea Jurídica
- Àrea Prevenció de Riscos Laborals

2. DEFINICIÓ DE CADASCUNA DE LES ÀREES DELS LLOCOS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:

- **Àrea Mecànica, Termodinàmica, Fluids i Materials**

Dins d'aquesta àrea s'engloba el suport tècnic a les activitats d'investigació i docència en la UMH, associades a tasques relacionades fonamentalment amb sistemes mecànics, termodinàmics, fluids i materials, com ara:

- Estudi, ànalisi i disseny de sistemes automotrius i mecànica industrial.
- Disseny d'experiments i assajos amb prototips per a comprovar experimentalment sistemes termodinàmics, transferència de calor, energia, refrigeració, motors i turbines.
- Disseny i assajos de prototips amb materials estructurals i funcionals.
- Utilització, calibratge i manteniment d'equips mecànics, termodinàmics, fluids i materials.

- **Àrea Elèctrica i Electrònica**

Dins d'aquesta àrea s'engloba el suport tècnic a les activitats d'investigació i docència en la UMH, associades a tasques relacionades fonamentalment amb sistemes elèctrics i electrònics, com ara:

Biológicos y Biomédicos

- Área Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas
- Área Producción y Experimentación Animal
- Área Anatomía y Disección
- Área Obras, Proyectos y Mantenimiento
- Área Deportes
- Área Biblioteca
- Área Archivo
- Área Gestión de la Investigación y Transferencia del Conocimiento
- Área Estadística
- Área Gestión Ambiental y de Desarrollo Sostenible
- Área Traducción-Valenciano
- Área Traducción-Idioma Comunitario
- Área Jurídica
- Área Prevención de Riesgos Laborales

2. DEFINICIÓN DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- **Área Mecánica, Termodinámica, Fluidos y Materiales**

Dentro de esta área se engloba el apoyo técnico a las actividades de investigación y docencia en la UMH, asociadas a tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas mecánicos, termodinámicos, fluidos y materiales, tales como:

- Estudio, análisis y diseño de sistemas automotrices y mecánica industrial.
- Diseño de experimentos y ensayos con prototipos para comprobar experimentalmente sistemas termodinámicos, transferencia de calor, energía, refrigeración, motores y turbinas.
- Diseño y ensayos de prototipos con materiales estructurales y funcionales.
- Utilización, calibración y mantenimiento de equipos mecánicos, termodinámicos, fluidos y materiales.

- **Área Eléctrica y Electrónica**

Dentro de esta área se engloba el apoyo técnico a las actividades de investigación y docencia en la UMH, asociadas a tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas eléctricos y electrónicos, tales como:





SECRETARIA GENERAL

- Disseny d'experiments, assajos amb equips i prototips per a comprovar experimentalment sistemes d'electrònica digital, electrònica analògica, potència i sistemes programables.
- Estudi i anàlisi de màquines i motors elèctrics, energies renovables i d'electrònica industrial.
- Anàlisi i disseny de sistemes robòtics, electrònica industrial i autòmats programables.
- Utilització, calibratge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics.

• Àrea Química

Dins d'aquesta àrea s'engloba el suport tècnic a les activitats d'investigació i docència en la UMH, associades a tasques relacionades fonamentalment amb activitats en què s'utilitzen metodologies analítiques i instrumentals fonamentalment de base química, com ara:

- Anàlisi i assajos fisicoquímics.
- Anàlisi i mesuraments de gasos i partícules del medi ambient.
- Assajos en tecnologia agroalimentària.
- Estudis i anàlisis edafològiques.
- Estudi de biomaterials.
- Utilització, calibratge i manteniment d'equips.

• Àrea Bioquímica, Biològica i Biosanitària

Dins d'aquesta àrea s'engloba el suport tècnic a les activitats d'investigació i docència en la UMH, associades a tasques relacionades fonamentalment amb activitats en què s'utilitzen metodologies analítiques i instrumentals fonamentalment de base bioquímica, biològica i biosanitària, com ara:

- Cultiu i anàlisi de microorganismes.
- Preparacions i assajos inmunoquímicos.
- Estudis d'anatomia i fisiologia animal i vegetal.
- Maneig d'animals d'experimentació.
- Desenvolupament de tècniques en biologia molecular i cel·lular.
- Utilització, calibratge i manteniment d'equips.

- Diseño de experimentos, ensayos con equipos y prototipos para comprobar experimentalmente sistemas de electrónica digital, electrónica analógica, potencia y sistemas programables.
- Estudio y análisis de máquinas y motores eléctricos, energías renovables y de electrónica industrial.
- Análisis y diseño de sistemas robóticos, electrónica industrial y autómatas programables.
- Utilización, calibración y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

• Àrea Química

Dentro de esta área se engloba el apoyo técnico a las actividades de investigación y docencia en la UMH, asociadas a tareas relacionadas fundamentalmente con actividades donde se utilizan metodologías analíticas e instrumentales fundamentalmente de base química, tales como:

- Análisis y ensayos físico-químicos.
- Análisis y mediciones de gases y partículas del medio ambiente.
- Ensayos en tecnología agroalimentaria.
- Estudios y análisis edafológicos.
- Estudio de biomateriales.
- Utilización, calibración y mantenimiento de equipos.

• Àrea Bioquímica, Biològica y Biosanitaria

Dentro de esta área se engloba el apoyo técnico a las actividades de investigación y docencia en la UMH, asociadas a tareas relacionadas fundamentalmente con actividades donde se utilizan metodologías analíticas e instrumentales fundamentalmente de base bioquímica, biológica y biosanitaria, tales como:

- Cultivo y análisis de microorganismos.
- Preparaciones y ensayos inmunoquímicos.
- Estudios de anatomía y fisiología animal y vegetal.
- Manejo de animales de experimentación.
- Desarrollo de técnicas en biología molecular y celular.
- Utilización, calibración y mantenimiento de equipos.





SECRETARIA GENERAL

- **Àrea Informàtica-Xarxes**

Dins d'aquesta àrea estan agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment gestió d'infraestructura de telecomunicacions:

- Administració de la xarxa informàtica del Centre de Processament de Dades.
- Gestió de la xarxa de telecomunicacions corporativa.
- Gestió de la xarxa telefonía corporativa

- **Àrea Informàtica-Aplicacions**

Dins d'aquesta àrea estan agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb disseny, desenvolupament d'aplicacions i explotació de les dades:

- Disseny i Desenvolupament d'aplicacions corporatives.
- Implantació i seguiment de polítiques d'accésibilitat informàtica.
- Explotació de la informació corporativa mitjançant tècniques de mineria de dades.
- Planificació de la tecnologia i operacions.
- Integració de sistemes i tecnologies informàtiques

- **Àrea Informàtica-Sistemes**

Dins d'aquesta àrea estan agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment gestió de sistemes d'infraestructura informàtica:

- Administració de sistemes i infraestructura informàtica *cloud i on premise*.
- Disseny i implantació de metodologies de ciberseguretat.
- Administració de solicions SaaS.
- Administració del Centre de Processament de Dades.
- Gestió de bases de dades corporatives.
- Integració de sistemes i tecnologies informàtiques

- **Àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica**

Dins d'aquesta àrea estan agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb la microinformàtica i l'atenció tècnica a usuaris:

- **Àrea Informática-Redes**

Dentro de esta área están agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente gestión de infraestructura de telecomunicaciones:

- Administración de la red informática del Centro de Procesamiento de Datos.
- Gestión de la red de telecomunicaciones corporativa.
- Gestión de la red telefonía corporativa

- **Área Informática-Aplicaciones**

Dentro de esta área están agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con diseño, desarrollo de aplicaciones y explotación de los datos:

- Diseño y Desarrollo de aplicaciones corporativas.
- Implementación y seguimiento de políticas de accesibilidad informática.
- Explotación de la información corporativa mediante técnicas de minería de datos.
- Planificación de la tecnología y operaciones.
- Integración de sistemas y tecnologías informáticas

- **Área Informática-Sistemas**

Dentro de esta área están agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente gestión de sistemas de infraestructura informática:

- Administración de sistemas e infraestructura informática *cloud y on premise*.
- Diseño e implantación de metodologías de ciberseguridad.
- Administración de soluciones SaaS.
- Administración del Centro de Procesamiento de Datos.
- Gestión de bases de datos corporativas.
- Integración de sistemas y tecnologías informáticas

- **Área Informática-CAU-Microinformática**

Dentro de esta área están agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con la microinformática y la atención técnica a





SECRETARIA GENERAL

- Resolució d'incidències informàtiques
- Gestió de l'equipament informàtic.

• **Àrea Informàtica-Docència Virtual**

Dins d'aquesta àrea estan agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb la gestió, administració i suport a les plataformes de docència en línia.

- Gestió de plataformes docents.

• **Àrea Bioinformàtica i Ciència de Dades Biòlgiques i Biomèdiques**

Dins d'aquesta àrea estarien agrupats els llocs en els quals s'utilitzen solucions informàtiques avançades per a l'anàlisi de dades dins de les branques bioquímica, biològica i biosanitària. S'hi troben des de la bioestadística, a la bioinformàtica i la ciència de dades destinada a l'extracció de dades biològiques i biomèdiques.

• **Àrea Audiovisual, Comunicació i Arts Plàstiques**

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs que realitzen, entre d'altres, funcions d'ús, gestió i creació de contingut per a blogs docents i institucionals, administració d'eines d'aplicacions de Google Apps i/o similars, disseny gràfic i edició d'imatges digitals, realització de cartelleria i recursos gràfics, i maneig de programari de comunicació.

Dins d'aquesta àrea, ens trobem les subàrees següents:

- Subàrea Suport a Docència en Arts Plàstiques:
 - Suport a la docència pràctica en tallers i laboratoris d'arts plàstiques.
 - Gestió d'equips de tallers i laboratoris d'arts plàstiques. Custòdia, emmagatzematge i préstec dels equips emprats.
 - Ús de tècniques bàsiques en tallers d'arts plàstiques.

usuarios:

- Resolución de incidencias informáticas
- Gestión del equipamiento informático.

• **Área Informática-Docencia Virtual**

Dentro de esta área están agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con la gestión, administración y apoyo a las plataformas de docencia en línea.

- Gestión de plataformas docentes.

• **Área Bioinformática y Ciencia de Datos Biológicos y Biomédicos**

Dentro de esta área estarían agrupados los puestos en los que se utilizan soluciones informáticas avanzadas para el análisis de datos dentro de las ramas bioquímica, biológica y biosanitaria. Entre ellos encontramos desde la bioestadística, a la bioinformática y la ciencia de datos destinada a la extracción de datos biológicos y biomédicos.

• **Área Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas**

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos que realizan, entre otras, funciones de uso, gestión y creación de contenido para blogs docentes e institucionales, administración de herramientas de aplicaciones de Google Apps y/o similares, diseño gráfico y edición de imágenes digitales, realización de cartelería y recursos gráficos, y manejo de software de comunicación.

Dentro de esta área, nos encontramos las siguientes subáreas:

- Subárea Apoyo a Docencia en Artes Plásticas:
 - Apoyo a la docencia práctica en talleres y laboratorios de artes plásticas.
 - Gestión de equipos de talleres y laboratorios de artes plásticas. Custodia, almacenamiento y préstamo de los equipos empleados.
 - Uso de técnicas básicas en talleres de artes plásticas.





SECRETARIA GENERAL

- Subàrea Audiovisual:
 - Realització d'operacions requerides en una sala d'enregistraments: realització en directe, control de so i il·luminació, enregistrament i difusió de contingut generat. Maneig de plataformes d'emissió en directe i contingut de vídeo.
 - Muntatge i postproducció de material de vídeo i àudio. Maneig d'equipament per a generar contingut audiovisual.
 - Gestió i realització d'analítiques i posicionament en xarxes socials.
 - Maquetació de contingut editorial en formats ePub, Mobi i PDF. Maneig de programari Adobe InDesign i calibre. Plataformes de vendes en línia de llibres electrònics.
 - Propietat intel·lectual i drets d'autor.
 - Circuit tancat de televisió. Gestió de xarxa d'enregistrament amb càmeres IP.

- Subàrea Comunicació Periodística i Mitjans de Difusió
 - Gestió de la graella i els protocols de comunicació en xarxa del CCTV institucional.
 - Enregistrament amb càmeres tipus *tricaster* per a ràdio i televisió.
 - Disseny del brànding institucional
 - Gestió de l'arxiu audiovisual periodístic.
 - Enregistrament i edició de notícies periodístiques per a ràdio i TV.
 - Gestió i planificació periodística d'esdeveniments institucionals i rodes de premsa.
 - Organització i execució d'activitats per a divulgar la ciència a la societat.
 - Muntatge i postproducció de material de vídeo i àudio. Maneig d'equipament per a generar contingut audiovisual.
 - Comunicació interna i externa. Generació de contingut editorial: Redacció i edició de textos periodístics. Rodes i dossier de premsa.
 - Publicacions, analítica i posicionament en xarxes socials
 - Màrqueting. Marxandatge. Promoció.

- Subàrea Audiovisual:
 - Realización de operaciones requeridas en una sala de grabaciones: realización en directo, control de sonido e iluminación, grabación y difusión de contenido generado. Manejo de plataformas de emisión en directo y contenido de vídeo.
 - Montaje y postproducción de material de vídeo y audio. Manejo de equipamiento para generar contenido audiovisual.
 - Gestión y realización de analíticas y posicionamiento en redes sociales.
 - Maquetación de contenido editorial en formatos ePub, Mobi y PDF. Manejo de software Adobe InDesign y calibre. Plataformas de ventas *online* de libros electrónicos.
 - Propiedad intelectual y derechos de autor.
 - Circuito cerrado de televisión. Gestión de red de grabación con cámaras IP.

- Subárea Comunicación Periodística y Medios de Difusión
 - Gestión de la parrilla y los protocolos de comunicación en red del CCTV institucional.
 - Grabación con cámaras tipo *tricaster* para radio y televisión.
 - Diseño del branding institucional
 - Gestión del archivo audiovisual periodístico.
 - Grabación y edición de noticias periodísticas para radio y TV.
 - Gestión y planificación periodística de eventos institucionales y ruedas de prensa.
 - Organización y ejecución de actividades para divulgar la ciencia a la sociedad.
 - Montaje y postproducción de material de vídeo y audio. Manejo de equipamiento para generar contenido audiovisual.
 - Comunicación interna y externa. Generación de contenido editorial: Redacción y edición de textos periodísticos. Ruedas y dossier de prensa.
 - Publicaciones, analítica y posicionamiento en redes sociales
 - Marketing. Merchandising. Promoción.





SECRETARIA GENERAL

- Àrea Producció i Experimentació Animal

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb la cría, manutenció, cures i preparació d'animals de laboratori, granja i experimentació animal.

Dins d'aquesta àrea, ens trobem les subàrees següents:

- Subàrea: Servei d'Experimentació Animal

Amb les següents funcions no excluents entre si:

➤ Cuidadors, eutanàsia i experimentadors segons funcions del RD 53/2013: Personal directament implicat en el maneig dels animals emprats en experimentació: canvis de gàbies, observació directa i diària, comunicació d'incidències a investigadors, suport a experimentació i clínica veterinària, tot això sota entorn de qualitat i registres de treball.

➤ Desenvolupament tecnològic: Personal directament implicat en el funcionament de la instal·lació i els processos de desenvolupament tecnològic i bioseguretat de les àrees que pogueren afectar humans i animals: posada a punt i en marxa dels equips de treball (neteja, desinfecció i esterilització), implementació de formularis de procediments, gestió de comandes, parts d'incidències, gestió de residus.

➤ Gestió del SEA: Personal implicat en la gestió: consecució i manteniment de diferents estàndards de qualitat, coordinació de les àrees de producció animal i bioseguretat, gestió administrativa, gestió veterinària.

- Subàrea: Granges Docents i d'Investigació Zootècnica de la UMH

Dins d'aquesta àrea s'engloba el suport tècnic a la docència en els graus que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior d'Orihuela i a la investigació en pràctiques zootècniques (no d'experimentació animal), i el PAS adscrit realitza tasques com:

➤ Cria, cura i manutenció de xicotets

- Área Producción y Experimentación Animal

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con la cría, manutención, cuidados y preparación de animales de laboratorio, granja y experimentación animal.

Dentro de esta área, nos encontramos las siguientes subáreas

- Subárea: Servicio de Experimentación Animal

Con las siguientes funciones no excluyentes entre sí:

➤ Cuidadores, eutanasia y experimentadores según funciones del RD 53/2013: Personal directamente implicado en el manejo de los animales empleados en experimentación: cambios de jaulas, observación directa y diaria, comunicación de incidencias a investigadores, apoyo a experimentación y clínica veterinaria, todo ello bajo entorno de calidad y registros de trabajo.

➤ Desarrollo tecnológico: Personal directamente implicado en el funcionamiento de la instalación y los procesos de desarrollo tecnológico y bioseguridad de las áreas que pudieran afectar a humanos y animales: puesta a punto y en marcha de los equipos de trabajo (limpieza, desinfección y esterilización), implementación de formularios de procedimientos, gestión de pedidos, partes de incidencias, gestión de residuos.

➤ Gestión del SEA: Personal implicado en la gestión: consecución y mantenimiento de distintos estándares de calidad, coordinación de las áreas de producción animal y bioseguridad, gestión administrativa, gestión veterinaria.

- Subárea: Granjas Docentes y de Investigación Zootécnica de la UMH

Dentro de esta área se engloba el apoyo técnico a la docencia en los grados que se imparten en la Escuela Politécnica Superior de Orihuela y a la investigación en prácticas zootécnicas (no de experimentación animal), realizando el PAS adscrito tareas como:

➤ Cría, cuidado y manutención de pequeños





SECRETARIA GENERAL

remugants (ovelles i cabres) i conills realitzant tècniques de maneig convencionals en granges.

- Posada en pràctica de sistemes de producció de xicotets remugants convencionals en granges.
- Tècniques zootècniques de reproducció animal de xicotets remugants i conills.
- Munyiment mecànic de xicotets remugants.
- Totes aquelles necessàries per al compliment de la legislació vigent en matèries de benestar i sanitat animal en granges de xicotets remugants i conills.
- Tasques enfocades al desenvolupament de noves tècniques que permeten la millora de la rendibilitat de les granges, respectant el benestar dels animals.

• Àrea Anatomia i Dissecció

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es gestiona la donació de cossos a la ciència, així com tècniques i tasques necessàries per a la preparació i manteniment dels cadàvers, destinats a l'aprenentatge dels alumnes de grau, màster i postgrau en l'àmbit biosanitari.

- Gestió donacions.
- Gestió i manteniment de les sales de dissecció.
- Preparació de cadàvers mitjançant les tècniques de perfusió amb Thiel i Formol.
- Gestió de trasllats i incineració de cadàvers.

• Àrea Obres, Projectes i Manteniment

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs de suport tècnic requerits per al desenvolupament i manteniment de les infraestructures que necessita la comunitat universitària per al desenvolupament de la seu activitat. Les principals tasques que s'hi duen a terme són:

- Planificar el desenvolupament d'infraestructures i la prestació dels serveis que requereix la seua posada en servei.
- Elaborar la documentació tècnica requerida per al contracte d'obres, suministraments i serveis.

rumiantes (ovejas y cabras) y conejos realizando técnicas de manejo convencionales en granjas.

- Puesta en práctica de sistemas de producción de pequeños rumiantes convencionales en granjas.
- Técnicas zootécnicas de reproducción animal de pequeños rumiantes y conejos.
- Ordeño mecánico de pequeños rumiantes.
- Todas aquellas necesarias para el cumplimiento de la legislación vigente en materias de bienestar y sanidad animal en granjas de pequeños rumiantes y conejos.
- Tareas enfocadas al desarrollo de nuevas técnicas que permitan la mejora de la rentabilidad de las granjas, respetando el bienestar de los animales.

• Área Anatomía y Disección

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se gestiona la donación de cuerpos a la ciencia, así como técnicas y tareas necesarias para la preparación y mantenimiento de los cadáveres, destinados al aprendizaje de los alumnos de grado, máster y postgrado en el ámbito biosanitario.

- Gestión donaciones.
- Gestión y mantenimiento de las salas de disección.
- Preparación de cadáveres mediante las técnicas de perfusión con Thiel y Formol.
- Gestión de traslados e incineración de cadáveres.

• Área Obras, Proyectos y Mantenimiento

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos de apoyo técnico requeridos para el desarrollo y mantenimiento de las infraestructuras que precisa la comunidad universitaria para el desarrollo de su actividad. Las principales tareas que se llevan a cabo en la misma son:

- Planificar el desarrollo de infraestructuras y la prestación de los servicios que requiere su puesta en servicio.
- Elaborar la documentación técnica requerida para el contrato de obras, suministros y servicios.





SECRETARIA GENERAL

- Supervisió i seguiment del desenvolupament de les obres, suministrament i serveis.
- Assegurar la conservació i manteniment de totes les infraestructures del complex universitari.

• Área Esports

Dins d'aquesta àrea estarien agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades amb la gestió esportiva i la promoció d'activitat física amb finalitats saludables. Les activitats tècniques fonamentals inclouen:

- Gestió de la competició esportiva universitària.
- Planificació i coordinació de l'oferta d'activitats físiques i esportives en instal·lacions esportives de la UMH.
- Planificació i coordinació d'activitats formatives en el context del Complex de Formacion Esportiva "El Clot".
- Supervisió de l'estat i ús de les instal·lacions esportives de la UMH.
- Promoció d'activitat física amb finalitats saludables.
- Realització d'activacions amb entitats esportives col·laboradores (#TalentEnMoviment).
- Suport a les polítiques universitàries en matèria de campus saludables i benestar de la comunitat universitària (#UMHSaludABLE).

• Área Biblioteca

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades amb l'adquisició, preservació, desenvolupament, ús, difusió i custòdia de la col·lecció bibliogràfica i documental de la UMH, i amb els serveis als usuaris de referència, suport a l'aprenentatge, a la docència i a la investigació en el marc normatiu i dels acords de col·laboració establits amb altres biblioteques universitàries i/o entitats.

• Área Arxiu

Dins de l'àrea funcional d'Arxiu de la UMH estaran agrupats tots els llocs relatius a la coordinació de tots els elements que componen el sistema arxivístic de la Universitat.

- Supervisión y seguimiento del desarrollo de las obras, suministro y servicios.

- Asegurar la conservación y mantenimiento de todas las infraestructuras del complejo universitario.

• Área Deportes

Dentro de esta área estarían agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas con la gestión deportiva y la promoción de actividad física con fines saludables. Las actividades técnicas fundamentales incluyen:

- Gestión de la competición deportiva universitaria.
- Planificación y coordinación de la oferta de actividades físicas y deportivas en instalaciones deportivas de la UMH.
- Planificación y coordinación de actividades formativas en el contexto del Complejo de Formacion Deportiva "El Clot".
- Supervisión del estado y uso de las instalaciones deportivas de la UMH.
- Promoción de actividad física con fines saludables.
- Realización de activaciones con entidades deportivas colaboradoras (#TalentoEnMovimiento).
- Apoyo a las políticas universitarias en materia de campus saludables y bienestar de la comunidad universitaria (#UMHSaludABLE).

• Área Biblioteca

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas con la adquisición, preservación, desarrollo, uso, difusión y custodia de la colección bibliográfica y documental de la UMH, y con los servicios a los usuarios de referencia, apoyo al aprendizaje, a la docencia y a la investigación en el marco normativo y de los acuerdos de colaboración establecidos con otras bibliotecas universitarias y/o entidades.

• Área Archivo

Dentro del área funcional de Archivo de la UMH estarán agrupados todos los puestos relativos a la coordinación de todos los elementos que componen el sistema archivístico de la





SECRETARIA GENERAL

Organització, gestió, tractament, custòdia i difusió del patrimoni documental de la Universitat produït en la universitat i /o generat en processos propis de la institució. Proporcionar als usuaris els serveis de consulta, préstec i reprografia dels fons documentals depositats en l'Arxiu. Col·laborar en l'organització dels arxius d'oficina i la seu coordinació amb l'Arxiu General.

• Área Gestión de la Investigación i Transferència del Coneixement

Dins d'aquesta àrea es desenvolupen funcions relacionades amb la gestió de les oportunitats de finançament a la I+D+i, els acords d'investigació i de transferència de coneixement, els contractes/convenis amb tercers, els drets de propietat industrial i intel·lectual i la valorització i comercialització dels resultats de la investigació. A més, s'inclou també l'àmbit de la gestió econòmica de projectes que engloba la justificació, seguiment de processos d'auditoria i resposta enfront de requeriments d'organismes finançadors. Els llocs de treball es relacionen amb les tasques següents:

- Gestió d'oportunitats de finançament d'I+D+i de procedència autonòmica, estatal, europea i internacionals, així com de procedència específica en els fons del Pla Europeu de Recuperació i Resiliència.
- Gestió d'acords d'investigació i de transferència de coneixement.
- Gestió de contractes article 83 i de convenis derivats de càtedres de mecenatge i empresa, subvencions nominatives de la GVA i d'altres procedències.
- Gestió de drets de propietat industrial i Intel·lectual derivada dels resultats generats pels investigadors de la universitat.
- Gestió de transferència de coneixement: Oferta tecnològica, valorització i comercialització dels resultats d'investigació.
- Justificació econòmica i seguiment de projectes, convenis i contractes que ho requerisquen.

Universidad. Organización, gestión, tratamiento, custodia y difusión del patrimonio documental de la Universidad producido en la universidad y /o generado en procesos propios de la institución. Proporcionar a los usuarios los servicios de consulta, préstamo y reprografía de los fondos documentales depositados en el Archivo. Colaborar en la organización de los archivos de oficina y su coordinación con el Archivo General.

• Área Gestión de la Investigación y Transferencia del Conocimiento

Dentro de esta área se desarrollan funciones relacionadas con la gestión de las oportunidades de financiación a la I+D+i, los acuerdos de investigación y de transferencia de conocimiento, los contratos/convenios con terceros, los derechos de propiedad industrial e intelectual y la valorización y comercialización de los resultados de la investigación. Además, se incluye también el ámbito de la gestión económica de proyectos que engloba la justificación, seguimiento de procesos de auditoría y respuesta frente a requerimientos de organismos finanziadores. Los puestos de trabajo se relacionan con las siguientes tareas:

- Gestión de oportunidades de financiación de I+D+i de procedencia autonómica, estatal, europea e internacionales, así como de procedencia específica en los fondos del Plan Europeo de Recuperación y Resiliencia.
- Gestión de acuerdos de investigación y de transferencia de conocimiento.
- Gestión de contratos artículo 83 y de convenios derivados de cátedras de mecenazgo y empresa, subvenciones nominativas de la GVA y de otras procedencias.
- Gestión de derechos de propiedad industrial e Intelectual derivada de los resultados generados por los investigadores de la universidad.
- Gestión de transferencia de conocimiento: Oferta tecnológica, valorización y comercialización de los resultados de investigación.
- Justificación económica y seguimiento de proyectos, convenios y contratos que lo requieran.





SECRETARIA GENERAL

- Organització i seguiment dels processos d'auditoria de comptes justificatius projectes/contractes/convenis.
- Resposta a requeriments d'organismes finançadors.

• Àrea Estadística

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb l'elaboració d'estudis i informes estadístics i matemàtics, sol·licitats per unitats administratives de la universitat o per altres entitats o administracions públiques. Tècniques i tasques, com ara:

- Tècniques d'estadístiques d'anàlisi descriptiva i anàlisi inferencial de dades.
- Tècniques de mostreig estadístic i de disseny d'experiments.
- Càlcul d'indicadors de qualitat de l'activitat universitària.
- Elaboració de dades i informes estadístics per a rànquings nacionals i internacionals d'universitats.

• Àrea Gestió Ambiental i Desenvolupament Sostenible

Dins d'aquesta àrea s'engloba la realització de tasques tècniques relacionades amb la protecció del medi ambient i la integració de la sostenibilitat ambiental en el desenvolupament social i econòmic, amb especial vinculació als objectius de desenvolupament sostenible i les polítiques i actuacions en matèria de sostenibilitat en la UMH. Les activitats tècniques fonamentals inclouen:

- Realització d'informes i diagnòstics d'impacte ambiental.
- Seguiment tècnic d'aspectes ambientals (residus, consums, emissions, etc.)

- Activitats de sensibilització i conscienciació en matèria de sostenibilitat.
- Suport tècnic a la implementació de polítiques i iniciatives universitàries en matèria sostenibilitat.
- Gestió d'accions i polítiques de mobilitat sostenible.

- Organización y seguimiento de los procesos de auditoría de cuentas justificativas proyectos/contratos/convenios.
- Respuesta a requerimientos de organismos finanziadores.

• Área Estadística

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con la elaboración de estudios e informes estadísticos y matemáticos, solicitados por unidades administrativas de la universidad o por otras entidades o administraciones públicas. Técnicas y tareas, tales como:

- Técnicas de estadísticas de análisis descriptivo y análisis inferencial de datos.
- Técnicas de muestreo estadístico y de diseño de experimentos.
- Cálculo de indicadores de calidad de la actividad universitaria.
- Elaboración de datos e informes estadísticos para rankings nacionales e internacionales de universidades.

• Área Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible

Dentro de esta área se engloba la realización de tareas técnicas relacionadas con la protección del medio ambiente y la integración de la sostenibilidad ambiental en el desarrollo social y económico, con especial vinculación a los objetivos de desarrollo sostenible y las políticas y actuaciones en materia de sostenibilidad en la UMH. Las actividades técnicas fundamentales incluyen:

- Realización de informes y diagnósticos de impacto ambiental.
- Seguimiento técnico de aspectos ambientales (residuos, consumos, emisiones, etc.)

- Actividades de sensibilización y concienciación en materia de sostenibilidad.
- Apoyo técnico a la implementación de políticas e iniciativas universitarias en materia sostenibilidad.
- Gestión de acciones y políticas de movilidad sostenible.





SECRETARIA GENERAL

- Suport a actuacions docents sobre sostenibilització curricular i d'investigació responsable.
- Actuacions vinculades als Objectius de Desenvolupament Sostenible i l'Agenda 2030.

• Área Traducció -Valencià

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb oferir serveis de traducció de valencià-castellà i viceversa a la resta d'unitats administratives de la Universitat. Les principals tasques que s'hi duen a terme són:

- Traduccions de tipus administratiu o jurídic de la documentació interna que s'ha de publicar en el BOUMH, els documents que s'han de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i tota aquella documentació interna i externa oportuna produïda pels serveis i departaments, a més dels continguts de la pàgina web i les revisions lingüístiques.
- Asessorar el personal de la UMH en tots aquells dubtes lingüístics que puguen sorgir.

• Área Traducció -Idioma Comunitari

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es practiquen tècniques i tasques relacionades fonamentalment amb oferir serveis de traducció tant de castellà-anglès i viceversa com d'altres idiomes comunitaris i viceversa a la resta d'unitats administratives de la Universitat. Les principals tasques que s'hi duen a terme són:

- Traduccions de tipus administratiu o jurídic de la documentació interna que s'ha de publicar en el BOUMH, els documents que s'han de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i tota aquella documentació interna i externa oportuna produïda pels serveis i departaments, a més dels continguts de la pàgina web i les revisions lingüístiques.
- Asessorar el personal de la UMH en tots aquells dubtes lingüístics que puguen sorgir

- Apoyo a actuaciones docentes sobre sostenibilización curricular y de investigación responsable.
- Actuaciones vinculadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

• Área Traducción -Valenciano

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con ofrecer servicios de traducción de valenciano-castellano y viceversa al resto de unidades administrativas de la Universidad. Las principales tareas que se llevan a cabo en la misma son:

- Traducciones de tipo administrativo o jurídico de la documentación interna que se tiene que publicar en el BOUMH, los documentos que se tienen que publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y toda aquella documentación interna y externa oportuna producida por los servicios y departamentos, además de los contenidos de la página web y las revisiones lingüísticas.

- Asesorar al personal de la UMH en todas aquellas dudas lingüísticas que puedan surgir.

• Área Traducción -Idioma Comunitario

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con ofrecer servicios de traducción tanto de castellano-inglés y viceversa como de otros idiomas comunitarios y viceversa al resto de unidades administrativas de la Universidad. Las principales tareas que se llevan a cabo en la misma son:

- Traducciones de tipo administrativo o jurídico de la documentación interna que se tiene que publicar en el BOUMH, los documentos que se tienen que publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y toda aquella documentación interna y externa oportuna producida por los servicios y departamentos, además de los contenidos de la página web y las revisiones lingüísticas.
- Asesorar al personal de la UMH en todas aquellas dudas lingüísticas que puedan surgir





SECRETARIA GENERAL

• Àrea Jurídica

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs en els quals es realitzen les funcions consultives i d'assessorament jurídic als òrgans de govern i administració de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, emetent informes en aquells assumptes que siguen preceptius per disposició legal, o bé perquè s'estime necessari; així com la representació i defensa dels interessos de la Universitat davant qualsevol administració pública de l'ordre administratiu, governatiu o judicial, entitat jurídica o persona física.

• Àrea Prevenció de Riscos Laborals

Dins d'aquesta àrea estaran agrupats els llocs de suport tècnic requerits per a vetlar per la seguretat, salut i benestar del treball en la Universitat segons els objectius de la Llei de prevenció de riscos laborals, en les tres especialitats que marca la llei d'"Higiene Industrial", "Seguretat en el Treball" i "Ergonomia i Psicosociologia Aplicada". Les principals tasques que s'hi duen a terme són:

- Manteniment i aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals.
- Evaluació i revisió de riscos dels llocs de treball.
- Promoure mesures per al control i reducció dels riscos.
- Informació i formació en matèria de PRL.
- Elaboració i proposta de plans d'emergència.
- Planificació de la vigilància de la salut

3. AFINITATS ENTRE ALGUNES DE LES ÀREES DELS LLOCOS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:

- a. Entre l'àrea Química i àrea Bioquímica, Biològica i Biosanitària, per a la provisió de llocs del grup C i del subgrup A2/C1: afinitat del 60%.
- b. Entre l'àrea Informàtica-Xarxes i l'àrea Informàtica-Sistemes: afinitat del 75%
- c. Entre qualsevol de les àrees Informàtica (Xarxes, Sistemes, Aplicacions) i àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica: afinitat del

• Área Jurídica

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se realizan las funciones consultivas y de asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno y administración de la Universidad Miguel Hernández de Elche, emitiendo informes en aquellos asuntos que sean preceptivos por disposición legal, o bien porque se estime necesario; así como la representación y defensa de los intereses de la Universidad ante cualquier administración pública del orden administrativo, gubernativo o judicial, entidad jurídica o persona física.

• Área Prevención de Riesgos Laborales

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos de apoyo técnico requeridos para velar por la seguridad, salud y bienestar del trabajo en la Universidad según los objetivos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en las tres especialidades que marca la ley de "Higiene Industrial", "Seguridad en el Trabajo" y "Ergonomía y Psicosociología Aplicada". Las principales tareas que se llevan a cabo en la misma son:

- Mantenimiento y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación y revisión de riesgos de los puestos de trabajo.
- Promover medidas para el control y reducción de los riesgos.
- Información y formación en materia de PRL.
- Elaboración y propuesta de planes de emergencia.
- Planificación de la vigilancia de la salud

3. AFINIDADES ENTRE ALGUNAS DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- a. Entre el Área Química y Área Bioquímica, Biológica y Biosanitaria, para la provisión de puestos del grupo C y del subgrupo A2/C1: afinidad del 60%.
- b. Entre el Área Informática-Redes y el Área Informática-Sistemas: afinidad del 75%
- c. Entre cualquiera de las áreas Informática (Redes, Sistemas, Aplicaciones) y Área Informática-CAU-Microinformática: afinidad del





SECRETARIA GENERAL

75%. No obstant això, l'àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica no té cap afinitat amb la resta d'àrees Informàtica.

4. ITINERARIS PROFESSIONALS DELS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:

Dins dels llocs d'administració especial es creen els següents **itineraris professionals**:

- **Itinerari professional informàtic.** S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales d'informàtica i de laboratoris en els diferents grups i subgrups de classificació professional —en el cas de les escales de laboratoris, exclusivament les corresponents a les diferents àrees informàtiques (Àrea Informàtica-Xarxes, Àrea Informàtica-Aplicacions, Àrea Informàtica-Sistemes, Àrea Informàtica-CAU-Microinformàtica i Àrea Informàtica-Docència virtual), i a l'Àrea Bioinformàtica i Ciència de Dades Biològiques i Biomèdiques.
- **Itinerari professional de comunicació.** S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales de comunicació, laboratoris, i "escala tècnica especialista", en els diferents grups i subgrups de classificació professional (en el cas de les escales de laboratoris i "escala tècnica especialista", exclusivament les corresponents a l'àrea Audiovisual, Comunicació i Arts Plàstiques).
- **Itinerari professional d'infraestructures-laboratoris.** S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales de prevenció de riscos laborals, de laboratoris i les escales "tècnica mitjana" i "tècnica especialista" en els diferents grups i subgrups de classificació professional —en el cas de les escales de laboratoris, exclusivament les corresponents a l'àrea Mecànica, Termodinàmica, Fluids i Materials i a l'àrea Elèctrica i Electrònica i en el cas de les escales "tècnica mitjana" i "tècnica especialista" exclusivament les corresponents a l'àrea Obres, Projectes i Manteniment.
- **Itinerari professional de prevenció de riscos laborals-laboratoris.** S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales de

75%. Sin embargo, el área Informática-CAU-Microinformática no tiene ninguna afinidad con el resto de áreas Informática.

4. ITINERARIOS PROFESIONALES DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Dentro de los puestos de administración especial se crean los siguientes **itinerarios profesionales**:

- **Itinerario profesional informático.** Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de informática y de laboratorios en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional —en el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes a las distintas áreas informáticas (Área Informática-Redes, Área Informática-Aplicaciones, Área Informática-Sistemas, Área Informática-CAU-Microinformática y Área Informática-Docencia virtual), y al Área Bioinformática y Ciencia de Datos Biológicos y Biomédicos.
- **Itinerario profesional de comunicación.** Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de comunicación, laboratorios, y "escala técnica especialista", en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional (en el caso de las escalas de laboratorios y "escala técnica especialista", exclusivamente las correspondientes al área Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas).
- **Itinerario profesional de infraestructuras-laboratorios.** Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de prevención de riesgos laborales, de laboratorios y las escalas "técnica media" y "técnica especialista" en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional —en el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes al área Mecánica, Termodinámica, Fluidos y Materiales y al área Eléctrica y Electrónica y en el caso de las escalas "técnica media" y "técnica especialista" exclusivamente las correspondientes al área Obras, Proyectos y Mantenimiento.
- **Itinerario profesional de prevención de riesgos laborales-laboratorios.** Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de





SECRETARIA GENERAL

prevenció de riscos laborals, de laboratoris, i les escales "tècnica mitjana" i "tècnica especialista" en els diferents grups i subgrups de classificació professional, sempre que el titular complisca el requisit de titulació de "Màster o equivalent en Prevenció de Riscos Laborals" en l'especialitat d'"Higiene Industrial", o "Seguretat en el Treball" o "Ergonomia i Psicosociologia Aplicada"—en el cas de les escales "tècnica mitjana" i "tècnica especialista" exclusivament les corresponents a l'àrea Obres, Projectes i Manteniment.

- Itinerari professional biblioteca-arxiu. S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales de biblioteques i el conjunt d'escales d'arxiu en el grup de classificació professional C.
- Itinerari professional gestió ambiental i desenvolupament sostenible. S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales de gestió ambiental, el conjunt d'escales de desenvolupament sostenible i de laboratoris en els diferents grups i subgrups de classificació professional. (En el cas de les escales de laboratoris, exclusivament les corresponents a l'àrea Química).
- Itinerari profesional d'esports-laboratoris. S'inclou dins d'aquest itinerari el conjunt d'escales d'esports i el conjunt d'escales de laboratoris, en els diferents grups i subgrups de classificació professional —en el cas de les escales de laboratoris, exclusivament les corresponents a l'àrea Esports.

5. AREAS FUNCIONALS ESTABLIDES PER ALS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL:

- Àrea Econòmica.
- Àrea Acadèmica.
- Àrea Gestió.

6. DEFINICIÓ DE CADASCUNA DE LES ÀREES DELS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL:

- Àrea Econòmica:
Dins d'aquesta àrea s'engloba l'activitat

prevención de riesgos laborales, de laboratorios, y las escalas "técnica media" y "técnica especialista" en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, siempre y cuando el titular cumpla el requisito de titulación de "Máster o equivalente en Prevención de Riesgos Laborales" en la especialidad de "Higiene Industrial", o "Seguridad en el Trabajo" o "Ergonomía y Psicosociología Aplicada"—en el caso de las escalas "técnica media" y "técnica especialista" exclusivamente las correspondientes al área Obras, Proyectos y Mantenimiento.

- Itinerario profesional biblioteca-archivo. Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de bibliotecas y el conjunto de escalas de archivo en el grupo de clasificación profesional C.
- Itinerario profesional gestión ambiental y desarrollo sostenible. Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de gestión ambiental, el conjunto de escalas de desarrollo sostenible y de laboratorios en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional. (En el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes al área Química).
- Itinerario profesional de deportes-laboratorios. Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de deportes y el conjunto de escalas de laboratorios, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional.—en el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes al área Deportes.

5. AREAS FUNCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Àrea Econòmica.
- Àrea Académica.
- Àrea Gestión.

6. DEFINICIÓN DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Àrea Econòmica:
Dentro de esta área se engloba la actividad





SECRETARIA GENERAL

administrativa, executada segons les funcions generals corresponents als llocs de treball de l'estructura vertical que conforma la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, aprovades en Consell de Govern amb data de 13 de desembre de 2017, relacionada, principalment, amb:

- La gestió del pressupost de capítol II i capítol VI, i imputació de les corresponents despeses centralitzades
- La gestió econòmica de les despeses dels estudis de grau, postgrau, i títols propis de la Universitat, gestionats directament.
- La gestió econòmica d'expedients de modificació pressupostària
- El seguiment i ànalisi de l'execució pressupostària
- La realització d'informes econòmics-financiers
- Tramitació de les factures externes i internes
- Tramitació de les liquidacions de dietes
- Realització d'aquelles activitats de caràcter econòmic que resulten necessàries per al desenvolupament i execució de projectes concedits, o de contractes o convenis formalitzats a l'empara de l'article 83 de la LOU
- La gestió de caixa fixa
- L'elaboració i imputació de despeses de nòmines

Aplicació informàtica utilitzada:

- UNIVERSITAS XXI-Econòmic
- UNIVERSITAS XXI-RH
- Davinci- justificació
- Davinci-aplicació pagaments a personal propi
- Àrea Acadèmica

Dins d'aquesta àrea s'engloba l'activitat administrativa, executada segons les funcions generals corresponents als llocs de treball de l'estructura vertical que conforma la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, aprovades en Consell de Govern amb data de 13 de desembre de 2017, relacionada, principalment, amb:

- La coordinació i gestió dels

administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la relación de puestos de trabajo de esta universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2017, relacionada, principalmente, con:

- La gestión del presupuesto de capítulo II y capítulo VI, e imputación de los correspondientes gastos centralizados
- La gestión económica de los gastos de los estudios de grado, postgrado, y títulos propios de la Universidad, gestionados directamente.
- La gestión económica de expedientes de modificación presupuestaria
- El seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria
- La realización de informes económicos-financieros
- Tramitación de las facturas externas e internas
- Tramitación de las liquidaciones de dietas
- Realización de aquellas actividades de carácter económico que resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de proyectos concedidos, o de contratos o convenios formalizados al amparo del artículo 83 de la LOU
- La gestión de caja fija
- La elaboración e imputación de gastos de nóminas

Aplicación informática utilizada:

- UNIVERSITAS XXI-Económico
- UNIVERSITAS XXI-RRHH
- Davinci- justificación
- Davinci-aplicación pagos a personal propio

● Àrea Académica

Dentro de esta área se engloba la actividad administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la relación de puestos de trabajo de esta universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2017, relacionada, principalmente, con:

- La coordinación y gestión de los





SECRETARIA GENERAL

procediments de:

- Accés, preinscripció i matrícula de la Universitat
- Estudis de grau, postgrau, i títols propis de la Universitat
- Reconeixement i transferència de crèdits
- Homologació de títols estrangers d'educació superior
- Actes acadèmiques
- Espais i horaris docent
- Beques del Ministeri d'Educació, de la Conselleria i les pròpies de la Universitat.
- Expedició de títols oficials i títols propis, certificats supletoris, diplomes i credencials d'homologació.
- Expedició de certificats i diplomes de màsters, doctorat i estudis propis, i graus.
- Promoció, organització, difusió i evaluació d'estudis propis i de formació contínua, i altres activitats formatives específiques.
- Atenció als futurs estudiants i als estudiants matriculats en la UMH en tots els aspectes relacionats amb els estudios en la Universitat.

Aplicació informàtica utilitzada:

- Vinalopó
- Planificació curricular
- Aplicació d'estudis propis
- Aplicació de títols d'oficials
- Aplicació de beques
- Aplicació de doctorat
- Aplicació de gestió d'espais
- Aitana web

• Àrea Gestió:

Dins d'aquesta àrea s'engloba l'activitat administrativa, executada segons les funcions generals corresponents als llocs de treball de l'estructura vertical que conforma la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, aprovades en Consell de Govern amb data de 13 de desembre de 2017, relacionada amb tota l'activitat no descrita en les àrees acadèmica i econòmica.

procedimientos de:

- Acceso, preinscripción y matrícula de la Universidad
- Estudios de grado, postgrado, y títulos propios de la Universidad
- Reconocimiento y transferencia de créditos
- Homologación de títulos extranjeros de educación superior
- Actas académicas
- Espacios y horarios docente
- Becas del Ministerio de Educación, de la Conselleria y las propias de la Universidad
- Expedición de títulos oficiales y títulos propios, certificados supletorios, diplomas y credenciales de homologación.
- Expedición de certificados y diplomas de másteres, doctorado y estudios propios, y grados.
- Promoción, organización, difusión y evaluación de estudios propios y de formación continua, y otras actividades formativas específicas.
- Atención a los futuros estudiantes y a los estudiantes matriculados en la UMH en todos los aspectos relacionados con los estudios en la Universidad.

Aplicación informática utilizada:

- Vinalopó
- Planificación curricular
- Aplicación de estudios propios
- Aplicación de títulos de oficiales
- Aplicación de becas
- Aplicación de doctorado
- Aplicación de gestión de espacios
- Aitana web

• Área Gestión:

Dentro de esta área se engloba la actividad administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la relación de puestos de trabajo de esta universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2017, relacionada con toda la actividad no descrita en las áreas académica y económica.





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

7. AFINITATS ENTRE LES ÀREES DELS LLOCS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL:

Dins de les àrees corresponents als llocs d'administració general, ens trobem una afinitat del 75 % entre aquestes, a l'efecte de provisió de llocs de treball.

Fet que comunique perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertoquen.

7. AFINIDADES ENTRE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Dentro de las áreas correspondientes a los puestos de administración general, nos encontramos una afinidad del 75 % entre ellas, a efectos de provisión de puestos de trabajo.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

